

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu
cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác CCHC
trên địa bàn tỉnh Nam Định**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Luật Cán bộ, công chức ngày 13/11/2008;

Căn cứ Nghị định số 157/2007/NĐ-CP ngày 27/10/2007 của Chính phủ về quy định chế độ trách nhiệm đối với người đứng đầu cơ quan, tổ chức đơn vị của nhà nước trong thi hành nhiệm vụ, công vụ;

Căn cứ Nghị định số 56/2015/NĐ-CP ngày 09/6/2015 của Chính phủ về đánh giá và phân loại cán bộ, công chức, viên chức;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 325/TTr-SNV ngày 23/3/2017 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 62/BC-STP ngày 21/4/2017 về việc ban hành quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nam Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị có liên quan, chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nội vụ; Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Công báo tỉnh; Website tỉnh;
- Lưu: VP1, VP8.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Đình Nghị

QUY ĐỊNH

Trách nhiệm người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước về thực hiện công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh Nam Định
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 10/2017/QĐ-UBND ngày 25/4/ 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)

Chương I Quy định chung

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trách nhiệm và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước trong việc chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính (CCHC) tại cơ quan, đơn vị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh Nam Định.

Người được giao quyền đứng đầu cơ quan, đơn vị hoặc phụ trách cơ quan, đơn vị nêu trên chịu trách nhiệm như người đứng đầu cơ quan, đơn vị.

Điều 3. Quyền hạn, nguyên tắc xác định trách nhiệm và xử lý vi phạm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

1. Quyền hạn của người đứng đầu cơ quan hành chính nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

2. Nguyên tắc xác định trách nhiệm người đứng đầu

Khi xem xét trách nhiệm của người đứng đầu để đánh giá, phân loại, bình xét thi đua khen thưởng hoặc xử lý kỷ luật về thực hiện công tác CCHC phải khách quan, đúng người, đúng việc, theo chức năng nhiệm vụ được giao.

Trong trường hợp người đứng đầu đã làm hết trách nhiệm và áp dụng mọi biện pháp cần thiết để phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi vi phạm về thực hiện công tác CCHC thì được giảm nhẹ hoặc miễn trách nhiệm.

3. Nguyên tắc xử lý vi phạm của người đứng đầu: Mọi hành vi vi phạm về thực hiện công tác CCHC phải được phát hiện, đình chỉ và xử lý kịp thời. Việc xử lý kỷ luật người đứng đầu có hành vi vi phạm được tiến hành công khai, minh bạch và theo quy định của pháp luật, mỗi hành vi vi phạm chỉ bị xử lý một lần.

Điều 4. Thẩm quyền đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu cơ quan, đơn vị

Chủ tịch UBND tỉnh đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu các sở, ban, ngành và Chủ tịch UBND các huyện, thành phố.

Chủ tịch UBND các huyện, thành phố đánh giá mức độ hoàn thành của người đứng đầu UBND các xã, phường, thị trấn trực thuộc

Chương II
Nội dung, trách nhiệm người đứng đầu các sở, ban, ngành
và UBND các huyện, thành phố

Điều 5. Chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác CCHC

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch CCHC hàng năm

- Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch CCHC theo theo chức năng, nhiệm vụ được pháp luật quy định.

- Triển khai, tổ chức thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ CCHC trên các lĩnh vực theo kế hoạch CCHC tại cơ quan, đơn vị.

- Đánh giá kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ CCHC của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc.

- Tổ chức đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch công tác CCHC hàng năm của cơ quan, đơn vị nhằm nâng cao chất lượng thực hiện công tác CCHC.

2. Công tác tuyên truyền cải cách hành chính

- Ban hành, tổ chức thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC tại cơ quan, đơn vị nhằm quán triệt, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của nhà nước, kế hoạch của tỉnh và tiếp thu ý kiến của người dân, tổ chức và doanh nghiệp về tình hình thực hiện công tác CCHC.

- Đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch tuyên truyền CCHC; kiểm tra, đôn đốc việc cập nhật các văn bản chỉ đạo, điều hành, thông tin hoạt động của cơ quan, đơn vị trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

- Đánh giá sự tác động của công tác tuyên truyền đối với việc nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, viên chức và của tổ chức, người dân.

3. Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo cải cách hành chính

- Chỉ đạo các phòng, ban, đơn vị trực thuộc cơ quan thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định đảm bảo về nội dung, chất lượng và thời gian.

- Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo công tác CCHC đối với cấp trên đảm bảo đầy đủ về nội dung và đúng thời gian quy định.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện công tác CCHC của cơ quan, đơn vị.

4. Kiểm tra, giám sát công tác cải cách hành chính

- Hàng năm ban hành kế hoạch kiểm tra công tác CCHC để đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Tổ chức các đoàn kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện công tác CCHC định kỳ hoặc đột xuất; qua đó khen thưởng, động viên kịp thời các đơn vị thực hiện tốt, nhân rộng mô hình và chấn chỉnh, khắc phục kịp thời những tồn tại, hạn chế; xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, theo dõi giám sát việc thực hiện sau kiểm tra.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chủ động phối hợp với các đoàn kiểm tra về công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của báo cáo, thông tin, số liệu theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

5. Xác định Chỉ số CCHC hàng năm

- Tổng hợp kết quả tự đánh giá, chấm điểm xác định Chỉ số CCHC hàng năm của cơ quan, đơn vị báo cáo UBND tỉnh theo quy định.

- Trên cơ sở kết quả xác định Chỉ số CCHC hàng năm của UBND tỉnh, qua đó xem xét, phân tích để phát huy những mặt mạnh, ưu điểm đã đạt được, đề ra các giải pháp hữu hiệu để khắc phục những tồn tại, hạn chế nhằm đẩy mạnh thực hiện công tác CCHC tại cơ quan, đơn vị.

6. Những giải pháp về chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác CCHC, như: Phân công lãnh đạo, công chức phụ trách CCHC đáp ứng yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ CCHC; bố trí kinh phí hợp lý hoặc đầu tư cho công tác CCHC của đơn vị; gắn kết việc thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng hoặc kỷ luật đối với công chức; đưa các nội dung của công tác CCHC vào các cuộc họp giao ban định kỳ.

Điều 6. Tham mưu xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL

1. Tham mưu cho UBND tỉnh xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

Thực hiện đầy đủ quy trình xây dựng văn bản QPPL theo quy định. Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để tham mưu cho UBND tỉnh bổ sung, sửa đổi hoặc bãi bỏ các văn bản QPPL không còn phù hợp.

2. Kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL do trung ương và địa phương ban hành liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

- Ban hành, triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL do trung ương và tỉnh liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra việc thực hiện văn bản QPPL.

3. Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

- Ban hành, triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch và đánh giá mức độ hoàn thành thực hiện kế hoạch tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị.

- Tổ chức các hình thức tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật thiết thực, hiệu quả phù hợp với tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị và địa phương.

4. Khi tham mưu xây dựng thể chế, cơ chế chính sách bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính đồng bộ và tính khả thi cao.

Điều 7. Thực hiện công tác cải cách thủ tục hành chính

1. Công tác kiểm soát thủ tục hành chính (TTHC)

- Hàng năm ban hành, triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC của cơ quan, đơn vị theo quy định.

- Đánh giá mức độ hoàn thành thực hiện kế hoạch kiểm soát TTHC.

- Xử lý kết quả kiểm soát TTHC tại cơ quan, đơn vị, các đơn vị trực thuộc.

2. Cập nhật, rà soát, đánh giá TTHC

- Cập nhật TTHC đầy đủ, kịp thời theo quy định.

- Ban hành, triển khai và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát TTHC tại cơ quan, đơn vị theo quy định.
- Đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch rà soát TTHC tại cơ quan đơn vị.
- Chủ động nghiên cứu, thực hiện đơn giản hóa TTHC, rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ TTHC thuộc thẩm quyền nhằm đẩy mạnh cải cách TTHC.
- Xử lý các vấn đề phát hiện qua rà soát TTHC tại cơ quan, đơn vị đề sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC không còn phù hợp.
- Phối hợp xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết.

3. Công khai thủ tục hành chính

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm việc công khai minh bạch, cập nhật kịp thời các TTHC mới và niêm yết đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của cơ quan, đơn vị.
- Tổ chức công khai đầy đủ TTHC, đúng quy định trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

4. Tổ chức đối thoại với tổ chức, cá nhân về TTHC và giải quyết TTHC tại cơ quan, đơn vị theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Điều 8. Thực hiện cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

1. Tuân thủ và tổ chức thực hiện đúng các quy định của Chính phủ, của các Bộ, ngành Trung ương và UBND tỉnh về tổ chức bộ máy của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc.

2. Thường xuyên rà soát chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và biên chế hiện có của cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc. Định kỳ kiểm tra tình hình tổ chức và hoạt động trong cơ quan, đơn vị và các đơn vị trực thuộc, tham mưu giúp UBND tỉnh giải pháp bảo đảm hoạt động hiệu quả tại cơ quan, đơn vị.

3. Đề xuất hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phân cấp cho các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo chức năng, nhiệm vụ nhằm tách bạch giữa quản lý nhà nước với hoạt động sự nghiệp nhà nước.

4. Đánh giá kết quả thực hiện quy chế làm việc của cơ quan, đơn vị, hàng năm tiến hành rà soát, sửa đổi, bổ sung cho hoàn thiện và phù hợp với các quy định của trung ương và của UBND tỉnh.

Điều 9. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức

1. Thực hiện việc xác định cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm của cơ quan, đơn vị và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện cơ cấu công chức, viên chức theo vị trí việc làm được phê duyệt.

2. Thực hiện bố trí công chức đã được tuyển dụng theo đúng vị trí việc làm và ngạch công chức.

3. Chỉ đạo, tổ chức tuyển dụng viên chức theo đúng quy định vị trí việc làm và chức danh nghề nghiệp đối với các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

4. Tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng giao tiếp hành chính, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ cho công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa.

5. Thực hiện nghiêm công tác quản lý công chức, viên chức và đánh giá, phân loại công chức, viên chức trên cơ sở kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện đẩy mạnh cải cách chế độ công vụ, công chức tại cơ quan, đơn vị.

Điều 10. Quản lý tài chính

Thực hiện nghiêm cơ chế khoán biên chế và kinh phí hành chính tại cơ quan, đơn vị. Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm tại các đơn vị sự nghiệp công lập, sự nghiệp khoa học công nghệ trực thuộc theo đúng quy định. Việc quản lý tài chính phải bảo đảm tốt các hoạt động của cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Hiện đại hóa hành chính

1. Tăng cường áp dụng phần mềm quản lý văn bản, trao đổi làm việc qua hộp thư điện tử công vụ; áp dụng phần mềm quản lý văn bản trao đổi công việc giữa các cơ quan, đơn vị, giữa lãnh đạo và công chức, viên chức và thực hiện nghiêm chế độ bảo mật theo quy định.

2. Thường xuyên cập nhật, đưa tin trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; đẩy mạnh việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4.

3. Tăng cường việc thực hiện cơ chế một cửa, tích cực thực hiện cơ chế một cửa liên thông theo mô hình một cửa điện tử, hiện đại tại cơ quan, đơn vị.

4. Đẩy mạnh việc áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008

- Công bố kịp thời, vận hành nghiêm các quy trình đã công bố.

- Áp dụng đối với 100% TTHC và chức năng nhiệm vụ được giao.

- Đánh giá về sự chuyển biến trong chỉ đạo điều hành khi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008.

Điều 12. Thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông

1. Người đứng đầu có trách nhiệm tổ chức việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông theo mô hình một cửa điện tử, tiến tới thực hiện mô hình một cửa hiện đại tại cơ quan đơn vị theo quy định.

2. Bố trí công chức, viên chức phù hợp chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc đáp ứng yêu cầu giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

3. Ban hành quy chế thực hiện theo cơ chế một cửa, tích cực thực hiện cơ chế một cửa liên thông; quy định trách nhiệm của các phòng, ban liên quan trong thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông; trách nhiệm của công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

4. Niêm yết công khai (tại trụ sở cơ quan, đơn vị và tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị) các quy định, các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết, mức thu phí, lệ phí, thời gian giải quyết, Email, đường dây nóng của các cấp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Chương III

Trách nhiệm của người đứng đầu UBND các xã, phường, thị trấn

Điều 13. Chỉ đạo, điều hành công tác CCHC

1. Xây dựng và thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm

- Chỉ đạo việc xây dựng kế hoạch CCHC theo quy định của pháp luật, theo chỉ đạo của cấp trên và chức năng, nhiệm vụ của chính quyền cơ sở.
- Triển khai đầy đủ nhiệm vụ trên các lĩnh vực theo chương trình CCHC và bố trí kinh phí thực hiện theo hướng dẫn của cấp trên.
- Đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch CCHC hàng năm của địa phương.

2. Công tác tuyên truyền CCHC

- Chỉ đạo thực hiện việc tuyên truyền các nội dung CCHC của đơn vị đến cán bộ, công chức, người dân, tổ chức thông qua việc niêm yết công khai các TTHC, phí, lệ phí, Email, đường dây nóng của các cấp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; tuyên truyền qua Đài truyền thanh, lồng ghép qua các cuộc họp.
- Đánh giá tác động của công tác tuyên truyền với việc nâng cao nhận thức của cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách, người dân.

3. Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo CCHC

- Chỉ đạo công chức thuộc UBND cấp xã thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định về CCHC bảo đảm về thời gian, nội dung, chất lượng.
- Tổ chức sơ kết, tổng kết định kỳ công tác CCHC tại đơn vị nhằm đánh giá kết quả, hiệu quả thực hiện; khen thưởng, kỷ luật kịp thời đối với tổ chức, cá nhân trong triển khai thực hiện công tác CCHC.

4. Thực hiện kiểm tra công tác CCHC tại địa phương

- Hàng năm ban hành kế hoạch kiểm tra công tác CCHC và đánh giá mức độ thực hiện kế hoạch kiểm tra công tác CCHC tại địa phương mình.
- Tiến hành xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vấn đề phát hiện qua kiểm tra, theo dõi giám sát tình hình thực hiện công việc sau kiểm tra.
- Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn chủ động phối hợp với đoàn kiểm tra của cấp trên đến kiểm tra công tác CCHC tại đơn vị và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của các thông tin, báo cáo, số liệu chính xác theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

5. Giải pháp trong chỉ đạo, điều hành CCHC

- Gắn kết quả thực hiện công tác CCHC với công tác thi đua khen thưởng của đơn vị và trong việc đánh giá, phân loại cán bộ, công chức hàng năm.
- Tổ chức động viên, đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng kịp thời cho các cá nhân có sáng kiến trong công tác chỉ đạo, điều hành công tác CCHC.

Điều 14. Xây dựng và tổ chức thực hiện văn bản QPPL

1. Chỉ đạo việc rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do UBND xã, phường, thị trấn ban hành, qua đó phát hiện và xử lý những bất cập và không còn phù hợp (nếu có) hoặc sửa đổi, bổ sung.

2. Tổ chức thực hiện văn bản QPPL do trung ương và tỉnh ban hành.

3. Thực hiện công tác tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của đơn vị.

Điều 15. Thực hiện cải cách TTHC

1. Công tác kiểm soát TTHC

- Thực hiện chế độ báo cáo kiểm soát TTHC theo định kỳ bảo đảm chất lượng, đúng thời gian quy định.

- Thực hiện giải pháp rút ngắn thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định.

- Cải tiến về quy trình tiếp nhận và giải quyết TTHC bằng văn bản.

2. Thực hiện công khai các TTHC

Tổ chức thực hiện nghiêm túc việc công khai, cập nhật kịp thời, đầy đủ các TTHC và niêm yết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

Điều 16. Thực hiện cải cách tổ chức bộ máy hành chính nhà nước

- Chỉ đạo việc xây dựng và tổ chức thực hiện quy chế làm việc của địa phương phù hợp, hiệu quả.

- Chỉ đạo việc xây dựng và thực hiện quy chế phối hợp trong giải quyết giải quyết công việc giữa các bộ phận chức năng với thôn, xóm, tổ dân phố.

- Ban hành kế hoạch công tác hàng tháng theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 17. Xây dựng và nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách

1. Quản lý, sử dụng biên chế được giao đúng quy định

- Báo cáo việc quản lý, sử dụng cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách đúng hạn và đầy đủ nội dung theo quy định.

- Thực hiện chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách đúng, đầy đủ, kịp thời.

2. Về đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức và những người hoạt động không chuyên trách

- Có trách nhiệm cử cán bộ, công chức, người hoạt động không chuyên trách đi đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn theo quy định.

- Sử dụng có hiệu quả đội ngũ cán bộ, công chức.

3. Trách nhiệm nâng cao kỷ luật, kỷ cương, tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức; triển khai thực hiện các văn bản quy định về tinh thần, thái độ phục vụ của cán bộ, công chức.

Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm khi có cán bộ, công chức và người hoạt động không chuyên trách thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm trong thực thi công vụ.

Điều 18. Cải cách cơ chế quản lý tài chính

1. Ban hành và thực hiện quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị theo quy định.

2. Thực hiện việc phân phối thu nhập, tiết kiệm, hiệu quả: Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí của cơ quan, đơn vị theo quy định và báo cáo kết quả thực hiện chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm của cơ quan, đơn vị theo quy định.

Điều 19. Hiện đại hóa hành chính

1. Ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý điều hành
 - Áp dụng phần mềm quản lý văn bản, sử dụng hộp thư điện tử và thực hiện nghiêm chế độ bảo mật theo quy định.
 - Chỉ đạo việc ứng dụng phần mềm một cửa điện tử tại địa phương.
 - Đầu tư cơ sở vật chất, trang thiết bị làm việc đáp ứng yêu cầu giải quyết TTHC tại địa phương.

2. Đẩy mạnh việc xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008: Công bố, vận hành các quy trình đã công bố và đánh giá về sự chuyển biến trong chỉ đạo điều hành khi áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001: 2008.

Điều 20. Thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông

1. Người đứng đầu có trách nhiệm tổ chức việc giải quyết TTHC theo cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông điện tử tại đơn vị theo quy định của Trung ương, của UBND tỉnh và UBND huyện, thành phố.
2. Bố trí công chức có chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại đơn vị theo quy định của UBND tỉnh.
3. Ban hành quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; trách nhiệm của các bộ phận liên quan trong thực hiện cơ chế một cửa; trách nhiệm của công chức làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

Chương IV

Đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu

Điều 21. Đánh giá mức độ thực hiện CCHC:

Kết quả thực hiện công tác CCHC hàng năm của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và UBND xã, phường, thị trấn là một trong các cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, năng lực lãnh đạo, điều hành và trách nhiệm của người đứng đầu, là một trong những tiêu chí để xem xét, đánh giá, bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng cho tập thể và đánh giá phân loại cán bộ, công chức, viên chức hàng năm.

Điều 22. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ

1. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố hàng năm được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ về thực hiện công tác CCHC khi chỉ số CCHC của cơ quan, đơn vị đạt trên 90% theo thông báo công bố Chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố hàng năm.

2. Người đứng đầu UBND xã, phường, thị trấn hàng năm được đánh giá phân loại hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ về thực hiện công tác CCHC khi thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm của người đứng đầu đúng quy định tại Chương III của quy định này và có sáng kiến trong tổ chức thực hiện công tác CCHC.

Điều 23. Hoàn thành tốt nhiệm vụ

1. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố hàng năm được đánh giá hoàn thành tốt nhiệm vụ về thực hiện công tác CCHC khi chỉ số CCHC của cơ quan, đơn vị đạt từ 80% đến dưới 90% theo thông báo công bố Chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố hàng năm.

2. Người đứng đầu UBND xã, phường, thị trấn hàng năm được đánh giá phân loại hoàn thành tốt nhiệm vụ về thực hiện công tác CCHC khi thực hiện đầy đủ, đúng các nội dung, trách nhiệm của người đứng đầu đúng quy định tại Chương III của quy định này và có cải tiến trong tổ chức thực hiện công tác CCHC.

Điều 24. Hoàn thành nhiệm vụ

1. Người đứng đầu các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố hàng năm được đánh giá hoàn thành nhiệm vụ về công tác CCHC khi chỉ số CCHC của cơ quan, đơn vị đạt từ 70% đến dưới 80% theo thông báo công bố Chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố hàng năm.

2. Người đứng đầu UBND xã, phường, thị trấn hàng năm được đánh giá phân loại hoàn thành nhiệm vụ khi thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu về thực hiện công tác CCHC đúng quy định tại chương III của quy định này.

Điều 25. Không hoàn thành nhiệm vụ

Người đứng đầu các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố hàng năm được đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ về thực hiện công tác CCHC có một trong các trường hợp sau:

1. Các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố có chỉ số CCHC dưới 70% số điểm theo quyết định công bố Chỉ số CCHC của các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thành phố hàng năm.

2. UBND xã, phường, thị trấn không triển khai, thực hiện đầy đủ, kịp thời các nội dung quy định trách nhiệm người đứng đầu về công tác CCHC quy định tại Chương III quy định này.

3. Không có biện pháp để chấm dứt hành vi vi phạm của cán bộ, công chức, thuộc quyền quản lý về các hành vi sau:

- Không nhận hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ; không hướng dẫn đầy đủ, cụ thể khi tiếp nhận hồ sơ, gây sách nhiễu, phiền hà đối với người nộp hồ sơ; nhiều lần các tổ chức, cá nhân phản ánh, kiến nghị về chất lượng, thái độ làm việc kém, nhận hồ sơ mà không ghi vào sổ theo dõi.

- Tự đặt ra các giấy tờ ngoài quy định; tự ý yêu cầu bổ sung hồ sơ, giấy tờ ngoài quy định mà không nêu rõ lý do bằng văn bản.

- Giải quyết TTHC không đúng trình tự quy định; trì hoãn việc giao trả các loại giấy tờ khi đã được cơ quan có thẩm quyền ký giải quyết. Giải quyết TTHC chậm trễ so với thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng.

- Từ chối hoặc không thực hiện TTHC khi đã đủ điều kiện để thực hiện; thực hiện TTHC không đúng thẩm quyền và giải quyết TTHC không đủ điều kiện theo quy định. Làm mất, làm hư hại, làm sai lệch nội dung hồ sơ.

4. Không xem xét, giải quyết đơn thư, khiếu nại kịp thời theo quy định để tình trạng đơn, thư khiếu nại, tố cáo của người dân liên quan đến giải quyết TTHC vượt cấp, kéo dài.

Chương V **Trách nhiệm thi hành**

Điều 26. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo, kiểm tra việc chấp hành quy định này; hướng dẫn thực hiện, hàng năm tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.
2. Tham mưu giúp UBND tỉnh đánh giá mức độ hoàn thành của người đứng đầu cấp sở, UBND cấp huyện hàng năm về thực hiện công tác CCHC.
3. Tổng hợp và đề xuất khen thưởng những tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ CCHC theo quy định.

Điều 27. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, cấp xã:

Chủ tịch UBND các huyện, thành phố tổng hợp báo cáo kết quả đánh giá, phân loại hàng năm về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện bảo đảm người đứng đầu và cán bộ, công chức, viên chức tại cơ quan, đơn vị thực hiện nghiêm Quy định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Đình Nghị